Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Francisco Franco, 133
CEP 08710-590 • Mogi das Cruzes – SP – Brasil
Telefone (55 11) 4798-6920
www.mogidascruzes.sp.gov.br

ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO - 20 vagas

1.1. OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, ILPI, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

1.2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS número 109, de 22 de março de 2019, do Conselho Nacional de Assistência Social, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. O serviço destina-se para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e/ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Desta feita, conforme o Estatuto do Idoso e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a organização do serviço deverá garantir os seguintes princípios: I - Preservação dos vínculos familiares; II - Atendimento personalizado e em pequenos grupos; III - Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior; IV - Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo; V - Observância dos direitos e garantia dos idosos; VI - Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade; VII - Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto; e, VIII - Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. Além destes princípios, a atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no qual é apontado que a assistência social aos idosos será prestada conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

1.2.1. Objetivo Geral: Acolher e garantir proteção integral ao idoso em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e/ou violação de direitos, em situação de rua e/ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

1.2.2. Objetivos Específicos:

a) Garantir segurança de acolhida aos usuários, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupa, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

b) Construir um Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU), que contemple suas demandas e grau de dependência, e vislumbre o processo de superação da situação de vulnerabilidade e risco social ora apresentada;

c) Promover o acesso e o referenciamento dos usuários, bem como de suas famílias, aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, incluindo o Benefício de Prestação Continuada (BPC), quando for o caso;
d) Promover o acesso e o referenciamento dos usuários às demais políticas públicas setoriais (Saúde, Educação, Habitação, Esporte e Lazer, Cultura etc.);
e) Promover o acesso dos usuários aos demais Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Municipal do Idoso etc);
f) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
g) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
h) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
i) Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
j) Resgatar a convivência comunitária e familiar;
k) Promover a convivência mista entre os usuários de diversos graus de dependência;
l) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
m) Assegurar o acompanhamento do usuário após o desligamento do serviço, quando houver.

1.2.3. Público Alvo: Pessoas Idosas, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus I, II ou III de dependência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autossustento.

1.2.4. Formas de Acesso do Público: Por requisição de serviços da rede socioassistencial e das demais políticas públicas setoriais, da Defensoria Pública, do Ministério Público e do Poder Judiciário.

1.2.5. Impacto Social Esperado:

a) Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
b) Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono;
c) Indivíduos e famílias protegidas;
d) Construção da autonomia;
e) Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; e,
f) Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

1.2.6. Ambiente Físico e Recursos Materiais:

a) O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio da OSC para esta finalidade, em área residencial e em região de fácil acesso no Município de Mogi das Cruzes, SP.

b) O local de execução da ILPI deverá possuir alvará sanitário de funcionamento atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal de número 6.437, de 20 de agosto de 1977.

c) A edificação deve ser de alvenaria e oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo o estabelecido na Lei Federal número 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e contendo a infraestrutura prevista na Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) de número 283, de 26 de setembro de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) referenciadas neste regulamento.

O local onde será ofertado o serviço deve atender minimamente às seguintes exigências específicas:

a) Quando o terreno da ILPI apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes;

b) As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações;

c) Acesso externo: devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço;

d) Pisos externos e internos (inclusive rampas e escadas): devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante;

e) Rampas e Escadas: devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização. A escada e rampa de acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura;

f) Circulações internas: as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80m; contando com luz de vigília permanente. Circulações com largura maior ou igual a 1,50m devem possuir corrimão dos dois lados; circulações com largura menor que 1,50m podem possuir corrimão em apenas um dos lados;

g) Elevadores: devem seguir as especificações da NBR 7192/ABNT e NBR 13.994/ABNT;

h) Portas: devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves;

i) Janelas e guarda-corpos: devem ter peitoris de no mínimo 1,00m.

O local onde será ofertado o serviço deve possuir os seguintes ambientes:

a) Dormitórios separados por sexos, para no máximo 04 pessoas, dotados de banheiro. Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50m², incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente. Os dormitórios de

02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50m² por cama, incluindo área para guarda de roupas e com espaço individualizado e identificado para cada idoso. Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme. Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80m entre duas camas (Redação dada pela RDC nº 94/2007, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

b) O banheiro deve possuir área mínima de 3,60m², com 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos;

c) Banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para uso sanitário que permita transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT;

Portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior;

d) Áreas para desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e que atendam ao seguinte padrão: Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0m² por pessoa; Sala de convivência com área mínima de 1,3m² por pessoa, com sofás confortáveis de 03/04 lugares e poltronas reclináveis; Sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar com área mínima de 9,0m²;

e) Espaço ecumênico e/ou para meditação;

f) Sala administrativa/reunião;

g) Refeitório com área mínima de 1m² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília; Cozinha e despensa;

h) Lavanderia;

i) Local para guarda de roupas de uso coletivo;

j) Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0m²;

k) Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo. Banheiro com área mínima de 3,6m², contendo 01 bacia, 01 lavatório e 01 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração. Área de vestiário com área mínima de 0,5m² por funcionário/turno;

l) Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta;

m) Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros). A exigência deste ambiente depende da execução da atividade correspondente; e

n) Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.

Todos os espaços utilizados no serviço deverão contar com adequadas condições de iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, higiene, limpeza e conservação adequadas.

O ambiente físico deverá estar preparado para atender as recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, como em situações de emergência ou calamidade pública em razão da Pandemia pela COVID-19.

A OSC deverá demonstrar em seu Plano de Trabalho a previsão de materiais que elevem os cuidados com a saúde, higiene e limpeza do local onde o serviço será executado, assim como de todos os profissionais e usuários por ela atendidos, a exemplos dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

1.2.6.1. Recursos materiais:

a) Alimentação deverá ser fornecida alimentação a cada período, de acordo com o plano de trabalho.

b) Toda alimentação oferecida pela organização social deve atender os idosos em sua especificidade.

c) Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros; Materiais de limpeza, produção de higienização e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); e,

d) Os materiais de consumo, de alimentação e de limpeza devem ser armazenados em locais apropriados e específicos.

1.2.7. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos deverá garantir:

a) Acolhida/Recepção;
b) Escuta;
c) Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
d) Estudo social;
e) Apoio à família na sua função protetiva;
f) Cuidados pessoais;
g) Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
h) Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
i) Orientação sociofamiliar;
j) Protocolos;
k) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
l) Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
m) Trabalho interdisciplinar;
n) Informação, comunicação e defesa de direitos;
o) Orientação para acesso à documentação pessoal;
p) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
q) Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
r) Mobilização para o exercício da cidadania;
s) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
t) O serviço deverá alimentar o sistema "IRSAS" (Informatização da Rede de Serviços de Assistência Social de Mogi das Cruzes), uma vez que, este sistema será utilizado pela Vigilância Socioassistencial para elaboração de levantamentos e diagnósticos

socioterritoriais, bem como pelas proteções visando acompanhamento das ações desenvolvidas e aperfeiçoamento do trabalho.

u) Ressalta-se que além do sistema acima citado (IRSAS) poderá ser solicitada a alimentação de outros sistemas e/ou ferramentas de gestão e coleta de dados, com vistas a atender instâncias superiores e/ou legislações vigentes.

1.2.8. Recursos Humanos:

A OSC deverá cumprir o disposto neste edital e apresentar em seu Plano de Trabalho, obrigatoriamente, Recursos Humanos que contenha todos os profissionais que compõem o quadro de equipe profissional mínima exigida, conforme as partes discriminadas neste anexo.

O cargo/função, a escolaridade e perfil, e as atribuições dos profissionais estão elencadas na tabela a seguir, enquanto que a composição da equipe profissional mínima estão previstos no item 1.2.8.1., deste anexo:

Tabela 1

Cargo	Formação / Perfil	Atribuições
Coordenador	Técnico de Nível Superior com experiência na área social, atendendo ao previsto na Resolução nº 17/2011, do CNAS, com registro no Conselho da Categoria.	● Coordenar o planejamento, a organização e a implantação do Serviço no território de abrangência; ● Representar o Serviço nos processos de planejamento e monitoramento promovidos pelo Órgão Gestor, da Secretaria Municipal Assistência Social (SEMAS); ● Articular reuniões com a equipe do Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS) para assegurar a complementaridade entre os dois Serviços; ● Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial; ● Participar da elaboração de fluxos intersetoriais relacionados à atuação do Serviço em rede; ● Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outros; ● Organizar a dinâmica dos processos de trabalho da equipe; ● Prestar suporte à equipe na organização das ações ou estratégias metodológicas do Serviço; ● Coordenar a organização e o monitoramento dos encaminhamentos de usuários à rede; ● Participar da organização dos processos de educação permanente da equipe;

		● Prestar suporte à equipe na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço; ● Realizar reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados; ● Organizar relatórios de gestão de informações sobre o Serviço a serem enviados para a SEMAS e, ● Manter o órgão Gestor informado sobre o funcionamento do Serviço, por meio de informes a serem enviados ao técnico de monitoramento da SEMAS, em caso de suspensão de atividades por motivos de força maior.
Assistente Social	Profissional de nível superior em Serviço Social, com registro no órgão de classe conforme categoria profissional.	● Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território; ● Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede; ● Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras; ● Efetuar permanente articulação com a equipe do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços; ● Participar na avaliação de perfil para inserção de usuários no Serviço. ● Participar da elaboração e a avaliação participativa do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) de cada usuário; ● Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento; ● Manter as informações sobre o atendimento aos usuários, atualizadas no IRSAS; ● Participar de reuniões interdisciplinares para estudos de casos; ● Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; ● Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;

		● Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas; ● Elaborar relatórios das ações realizadas; e, ● Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Psicólogo	Profissional de nível superior em Psicologia, com registro no órgão de classe conforme categoria profissional.	● Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território; ● Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede; ● Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras atividades correlatas; ● Efetuar permanente articulação com a equipe do PAEFI para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços; ● Participar na avaliação de perfil para inserção de usuários no Serviço. ● Participar da elaboração e a avaliação participativa do PDU de cada usuário; ● Preencher instrumentais de trabalho e efetuar a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento; ● Manter as informações sobre o atendimento aos usuários, atualizadas no IRSAS; ● Participar de reuniões interdisciplinares para estudos de casos; ● Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; ● Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe; ● Participar das reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas; ● Elaborar relatórios das ações realizadas; e, ● Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.

Profissional para atividades socioculturais e de lazer	Profissional de nível superior, atendendo ao previsto na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), com experiência na área social de, no mínimo 1 (um) ano, com registro no Conselho da Categoria, quando for o caso.	● Participar dos processos de planejamento, organização das atividades pedagógicas; ● Elaborar projetos educativos voltados para manter a memória saudável da pessoa idosa, com dinâmicas de grupo, contação de histórias, leitura, pintura, trabalhos manuais, etc; ● Propiciar a organização dos registros de informações produzidas nas atividades pedagógicas, bem como mensurar seus resultados; ● Elaborar relatórios das ações realizadas; ● Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do Serviço em rede; ● Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe; ● Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos; e, ● Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Coordenador do núcleo de cuidadores	Profissional de nível superior, preferencialmente em Enfermagem, com registro no Conselho da Categoria, quando for o caso.	● Conhecer sobre o processo de envelhecimento para determinar ações que possam atender as necessidades expressas da pessoa idosa; ● Exercer a função de Responsável Técnica (RT), conforme RDC nº 283/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, nos termos do artigo 4.5.3, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local; ● Capacitar a equipe de cuidadores a fim de habilitá-los a executar as ações de cuidado à pessoa idosa com segurança; ● Prestar apoio pessoa idosa, promover movimentação e conforto, cuidados de higiene, alimentação por via oral, quando necessário; ● Conhecer a condição médica de cada pessoa idosa para traçar um plano de cuidados diários de acordo com a condição de saúde individual; ● Acompanhar os provimentos de medicamentos e materiais necessários a pessoa idosa; ● Elaborar e acompanhar a escala mensal dos cuidadores; ● Implantação e preenchimento dos prontuários da pessoa idosa diariamente;

		● Elaborar plano de cuidados a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários; ● Elaborar de acordo com as receitas médicas, a prescrição de controle de medicação, com horários e supervisionar a administração das medicações bem como a orientação aos cuidadores quando houver necessidade; ● Planejar, organizar e dirigir os serviços de cuidados, a fim de garantir qualidade do serviço ofertado; ● Supervisionar e orientar os cuidadores na execução de suas atribuições; ● Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de insumos; ● Elaborar, supervisionar a escala de serviço diário da equipe de cuidadores; ● Planejar, executar e /ou participar dos programas de treinamento dos cuidadores; ● Proceder aos registros dos procedimentos realizados; ● Ser exemplo de conduta no que tange a liderança, pontualidade, competência, disciplina, bom senso, interesse e zelo pelos valores éticos, bem como patrimônio da unidade; e, ● Cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos pela Administração da ILPI, bem como as ordens de serviço, rotinas, protocolos, e outros instrumentos administrativos em vigor.
Nutricionista	Profissional de nível superior em Nutrição, com registro no Conselho da Categoria.	● Conforme Resolução nº 600, de 25 de fevereiro de 2018, do Conselho Federal de Nutrição, são atribuições do profissional Nutricionista, na área de Nutrição em Saúde Coletiva, subárea de Políticas e Programas Institucionais, no âmbito da Rede Socioassistencial: ● Compor as equipes multiprofissionais no trabalho de acolhimento humanizado aos usuários; ● Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional para atender os usuários, incluindo grupos específicos; ● Orientar o usuário quanto às técnicas higiênicas e dietéticas relativas à alimentação; ● Prestar assistência nutricional aos usuários e famílias em risco de insegurança alimentar e nutricional;

		● Executar as atribuições de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) nas instituições de assistência quais sejam: ● Indicar, orientar e fazer cumprir todas as medidas necessárias para a manipulação adequadas dos alimentos antes, durante e pós o preparo, buscando sanar irregularidades nos ambientes de trabalho; avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, dispensação, esterilização, embalagem e reembalagem referentes ao produtos alimentícios; ● Elaborar lista de compras; ● Planejar o cardápio; ● Supervisionar a produção de refeições, bem como a adequação das instalações físicas; ● Realizar treinamentos com os funcionários; ● Implantar Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), Manual de Boas Práticas e métodos de controle de qualidade de alimentos; ● Implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização; ● Promover programas de educação alimentar e nutricional para os idosos; e, ● Prestar assistência na dieta dos indivíduos e promover a saúde e cuidados alimentares dos idosos.
Cuidador Social	Profissionais de nível médio, atendendo à Resolução nº 09/2014, do CNAS, com curso de cuidador de idosos.	Desempenhar funções de acompanhamento e assistência exclusivamente à pessoa idosa, tais como: ● prestação de apoio emocional e na convivência social da pessoa idosa; ● auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal e ambiental e de nutrição; ● cuidados de saúde preventivos, administração de medicamentos e outros procedimentos de saúde; ● auxílio e acompanhamento na mobilidade da pessoa idosa em atividades de educação, cultura, recreação e lazer; ● apoiar a equipe técnica nos processos de encaminhamentos dos usuários e suas famílias para acesso a serviços, programas, projetos,

		benefícios e transferência de renda, quando necessário; ● participar nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; ● participar das atividades de educação permanente da equipe; ● apoiar aos demais profissionais no que se refere ao registro e organização de informações sobre o serviço; ● outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Auxiliar Administrativo	Profissional de Nível Médio, conforme o previsto na Resolução nº 09/2014, do CNAS. Perfil: ●Conhecimento básico de informática, planilhas eletrônicas e internet, com domínio em sistemas operacionais básicos de editores de texto; ●Conhecimento de rotinas administrativas.	● Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do coordenador, tais como: ● apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; ● sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações e contatos do serviço; ● organizar, catalogar, processar, arquivar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário ao serviço; e, ● apoiar na organização e no processamento da parceria (prestação de contas). ● Receber e enviar documentos; ● Atender as chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral; ● É essencial que tal profissional possua habilidades e conhecimentos em informática, e utilizar ferramentas em comuns em escritório, como impressoras, máquinas copiados, computadores e programas de planilhas em geral.
Auxiliar de limpeza	Profissionais de Nível Fundamental	● Limpar e arrumar as dependências e instalações da ILPI, a fim de manter tais ambientes nas condições de asseio ideais; ● Recolher o lixo da unidade, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; ● Percorrer as dependências da ILPI, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; ● Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;

		● Limpar e organizar e conservar todo o local: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, pisos e móveis, carpetes e tapetes, etc.; ● Abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, banheiros, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro (copos descartáveis); e, ● Informar sobre a necessidade de compras de materiais de limpeza para reposição e para suprir necessidades apresentadas no cotidiano no cotidiano do trabalho.
Auxiliar de lavanderia	Profissional de Ensino Fundamental	● Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira; ● Regular e operar máquinas lavadoras, objetivando efetivar o melhor tipo de lavagem; e, ● Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem e se estão em condições de asseio ideais
Cozinheiro	Profissional de Ensino Fundamental	● Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos; ● Acompanhar a evolução dos cozinhados; ● Executar preparações culinárias simples; ● Fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas; ● Preparar sobremesas, doces, lanches e saladas; e, ● Preparar carnes, aves e peixes, para uma grande quantidade de pessoas, bem como controlar validade e higienização dos alimentos, além de auxiliar na higienização.
Auxiliar de cozinha	Profissional de Ensino Fundamental	● Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha; ● Responsável por lavar, descascar, cortar, ralar os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista; ● Escolher legumes, carnes, grãos, cebola, alho, tomates, colocar a água para ferver, fazer arroz, escolher os alimentos, escorrer, colocar para cozinhar, temperar e experimentar; ● Cuidar da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios e responsável por garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos consumidores; e,

		● Desempenhar boas práticas de cozinha, ou seja, conhecer normas da Vigilância Sanitária, obedecendo às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.

1.2.8.1. Equipe profissional exigida:

Tabela 2

Quantidade	Cargo	Carga horária semanal
1	Coordenador	40h, com dedicação exclusiva
1	Assistente social	30h
1	Psicólogo	30h
1	Profissional de atividades socioculturais e de lazer	12h Observação: Sugere-se que sejam contratados profissionais prestadores de serviço para que haja diversidade nas atividades, para atender os interesses e necessidades dos idosos, até o limite de 12h/semanais.
1	Coordenador do Núcleo de Cuidadores	30h
1	Nutricionista	Até 20h
Variável Observação: Para pessoas idosas com o Grau I: 1 (um) cuidador para cada 20 idosos, por turno; Grau II: 1 (um) cuidador para cada 10	Cuidador social	Turno fixo de 40h semanais, ou por escalas de 12h/36h

idosos, por turno; Grau III: 1 (um) cuidador para cada 6 idosos, por turno.		
1	Auxiliar Administrativo	40h
No mínimo, 2 (1 por escala / turno)	Auxiliar de limpeza	Turno fixo de 40h semanais, ou por escalas de 12h/36h
1	Auxiliar de lavanderia	40h
No mínimo 2 (1 por escala / turno)	Cozinheiro	Turno fixo de 40h semanais, ou por escalas de 12h/36h
No mínimo 1	Auxiliar de Cozinha	Turno fixo de 40h semanais, ou por escalas de 12h/36h

1.2.8.2. Ficará à critério da OSC a organização dos turnos de trabalho do cuidador social, auxiliar de limpeza, cozinheiro e auxiliar de cozinha, podendo ser em turnos fixos (40 horas semanais) ou escalas (de 12 horas por 36 horas) que possam melhor atender às necessidades do Serviço e dos usuários.

1.2.8.3. Caso a OSC identifique a necessidade de ampliação do quadro destes profissionais (cuidador social, auxiliar de limpeza, cozinheiro e auxiliar de cozinha), além do mínimo exigido neste edital, poderão ser utilizados os recursos da parceria, entretanto, deverá ser observado os demais itens necessários, de modo que não ocorra prejuízos na execução do serviço.

1.2.8.4. É facultado à OSC apresentar em seu quadro de Recursos Humanos o(s) cargo(s) elencado(s) na tabela abaixo, desde que demonstre que a contratação com recursos da parceria, utilizando-se da ficha de Recursos Humanos, e compatível ao percentual apresentado para gastos com Recursos Humanos no Anexo 3/4, do Plano de Trabalho, bem como não comprometa as demais despesas previstas no Plano de Trabalho, que devem ser compatíveis à execução do objeto da parceria.

Motorista	Até 40 horas semanais

1.2.8.5. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o objeto da parceria, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e, no caso do(a) assistente social, do(a) profissional de atividades físicas, profissional de atividades socioculturais e de lazer, coordenador do núcleo de cuidadores sociais e nutricionista, devem possuir registro em seu respectivo conselho de classe (quando

for o caso), atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada profissão.

1.2.8.6. Em havendo recurso disponível e que a utilização não precarize a execução da parceria, outros profissionais, que não se encontram na equipe mínima exigida, poderão ser contratados, desde seja demonstrado e devidamente justificado pela OSC no Plano de Trabalho, a importância do profissional para execução da parceria, a viabilidade orçamentária, a pertinência da categoria/profissional, o regime de contratação, a proporcionalidade da carga horária e da remuneração.

1.2.8.7. Recomenda-se que a remuneração esteja em consonância com o piso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente do Sindicato dos trabalhadores em Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas de Suzano e região.

1.2.8.8. A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

1.2.8.9. As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.

1.2.8.10. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do regime celetista.

1.2.8.11. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício e a substituição de qualquer profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

1.2.8.12. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins e deverá ser devolvido à Administração Pública.

1.2.8.13. Para a realização de atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) mas que estejam previstas no Plano de Trabalho e atendam ao Objeto da Parceria, a OSC poderá contratar profissionais por meio de legislação vigente para este fim, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.